

COORDINADOR/A PARA ASUNTOS DE DEFENSA CIVIL ESTATAL

Concepto de la Clase

Trabajo profesional de alta responsabilidad y complejidad que conlleva planificar, preparar, coordinar, dirigir, implantar, revisar y dar seguimiento a todas las actividades comprendidas en el plan general de operaciones de emergencia o desastres en la Isla en representación del Departamento de la Familia, en estrecha colaboración con el/la Director/a Estatal de la Defensa Civil y otras agencias gubernamentales. Ejerce considerable iniciativa e independencia de criterio profesional en el desempeño de sus funciones. Recibe instrucciones de trabajo generales y la revisión se efectúa en base a los resultados y mediante reuniones de supervisión.

Ejemplos de Trabajo

Preparar, revisar y mantener actualizado el Plan General de Operaciones de Emergencias o Desastres de la Isla en representación de la Agencia, así como los mecanismos establecidos para lidiar efectivamente con las situaciones de emergencias o desastres que puedan ocurrir.

Coordinar e integrar con el/la Director/a Estatal de la Defensa Civil, las funciones de emergencia del Departamento antes, durante y después del desastre.

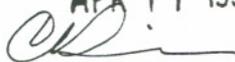
Coordinar y ayudar en la organización, mantenimiento e inspección del centro de operaciones de emergencia estatal y ser responsable de mantener debidamente informado al centro de las operaciones de la Agencia.

Proveer adiestramientos, charlas, conferencias o demostraciones a los/las empleados/as del Departamento en relación con el Plan General de las Operaciones de Emergencia o Desastres de la Agencia.

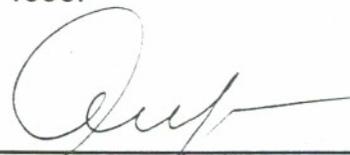
Redactar informes de labor realizada, de daños e informes especiales requeridos por la Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico o por la Agencia Estatal de la Defensa Civil una vez concluya la emergencia.

En virtud de las disposiciones de la Sección 5.4 del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito, aprobamos el concepto de clase que antecede, el cual forma parte del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Confianza del Departamento de la Familia, efectivo el 1 de marzo de 1996.

Aprobado: APR 11 1996



Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia



Aura L. González Ríos
Directora
Oficina Central de
Administración de Personal